

Keeni Põhikooli sisehindamise kord

*Kiidetud heaks Keeni Põhikooli hoolekogu koosolekul 30.10.2017
Kinnitatud direktori käskkirjaga 03.11.2017 nr 6-u*

1. Sisehindamise õiguslik alus

1.1. Dokument reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise sisehindamise läbiviimise korda Keeni Põhikoolis.

1.2. Tulenevalt põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõikest 1 on kooli sisehindamine pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Sisehindamise käigus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust, juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Kooli sisehindamist tehakse terviklikult vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul, selgitades välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad.

1.3. Lastekaitseaduse § 37 lõike 1 kohaselt on kooli sisehindamine tegevus, mille käigus hinnatakse lasteasutuse töökorraldust ja töökeskkonda ning tegevuste tulemuslikkust lapse õiguste ja heaolu tagamisel. Sisehindamise käigus selgitatakse välja lasteasutuse eesmärkide täitmist toetavad ja takistavad asjaolud ning analüüsitakse lasteasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele. Lastekaitseaduse § 37 alusel läbiviidud sisehindamisel kõrvaldab kool viivitamata asjaolud, mis takistavad lapse õiguste ja heaolu tagamist.

2. Sisehindamise eesmärk ja ülesanded

2.1. Sisehindamise eesmärk on kindlustada hariduse kvaliteet ja kooli jätkusuutlik areng, tagada õpilaste hea ettevalmistus toimetulekuks ning toetada ja nõustada personali.

2.2. Sisehindamisel:

- 1) jälgitakse liikumist visiooni suunas ning kooli õppekava ja arengukava rakendumist;
- 2) jälgitakse ressursside otstarbekohast jagamist ja kasutamist;
- 3) selgitatakse huvipoolte ootused ja vajadused ning neile vastamine;
- 4) selgitatakse välja, kuidas õppeasutus täidab kooli põhimääruses sätestatud ja riigi poolt antud ülesandeid.
- 5) saadakse tagasisidet kooli tegevustele, analüüsitakse tegevust ja tehakse järeldusi;
- 6) teadvustatakse õppeasutuse võimalused ja olulised võtmeküsimused;
- 7) püstitatakse faktidel ja analüüsil põhinevad eesmärgid;
- 8) antakse tagasisidet eesmärkide saavutamisest;
- 9) antakse hinnang õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkusele, tehakse järeldused ja leitakse parendusvõimalusi.

3. Sisehindamise süsteemi ülesehitus ja sisehindamise läbiviimine

3.1. Sisehindamine on järjepidev ning süstemaatiline õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise analüüs, mis aitab hinnata tegevuse tulemuslikkust ja vastu võtta õppeasutuse arenguks vajalike juhtimisotsuseid.

3.2. Kooli sisehindamisel lähtutakse pideva parendamise tsüklist:

- 1) Kavandamine: eesmärgid kooli arengukavas (eesmärgid eelneval kolmel aastal).
- 2) Kavandatu teostamine: olulisemad tegevused eesmärkide elluviimiseks.
- 3) Tulemuste hindamine: tulemustele hinnangute andmise aluseks olevad mõõdikud, näitajad, andmed ning olulisemad järeldused: olulisemad tugevused ja parendusvaldkonnad.
- 4) Parendamine: parendustegevused ja käesoleva sisehindamise tulemustest lähtuvate eesmärkide püstitamine uues arengukavas.

3.3. Sisehindamise aluseks on kooli arengukava ja üldtööplaan ning õppekava. Sisehindamise tegevused planeeritakse üldtööplaanis.

3.4. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond ning õppekasvatustöö ja õppekava eest vastutavad õpetajad. Sisehindamisse kaasatakse kooli personal, õpilased, lapsevanemad ja kooli pidaja.

3.5. Sisehindamine koosneb sisekontrollist, õppeaasta terviklikust enesehindamisest ja arenguperioodi komplekssest enesehindamisest.

3.5.1. Sisekontroll toimub kogu õppeaasta jooksul pidevalt. Sisekontrolliga tagatakse kooli õiguspärane tegevus, ressursside otstarbekas kasutamine ning kooli üldtööplaanis kavandatud tegevuste elluviimise seire.

3.5.2. Terviklik enesehindamine toimub üks kord aastas lühiajalise protsessina, mille käigus antakse hinnang möödunud õppeaasta üldtööplaani tegevusnäitajate elluviimisele ning täidetakse sisehindamise korras kirjapandud statistiliste tulemusnäitajate koondtabel (Lisa 1).

3.5.3. Kompleksne sisehindamine toimub üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Sisehindamise käigus hinnatakse valdkondade toimivust kooli missiooni, visiooni ja põhiväärtuste kontekstis ning antakse hinnang õppeasutuse tegevusele tervikliku enesehindamise tulemusi kasutades. Kompleksse sisehindamise läbiviimise algatab direktor enne seda, kui tekib vajadus kooli arengukava uuendamiseks.

3.6. Keeni Põhikoolis toimub sisehindamine neljas valdkonnas:

- 1) Õppimine ja kasvatamine;
- 2) Eestvedamine ja meeskonnatöö;
- 3) Ressursside hankimine ja kasutamine;
- 4) Koostöö.

4. Sisehindamise metoodika

4.1. Andmete ja info kogumiseks kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) rahuloluküsitluste läbiviimine (õpilane, lapsevanem, õpetaja) ning tulemuste analüüs;
- 2) kooli dokumentatsiooni/kavade ülevaatus (olemasolu ja sisu) ning dokumentatsiooni uuendamine;
- 3) arenguestluste (õpilane, õpetaja) läbiviimine ja tulemuste analüüs;
- 4) vestlused juhtkonna, pedagoogide, õppeasutuse teiste töötajate, hoolekogu liikmete, lapsevanemate, õpilastega;
- 5) statistiliste andmete kogumine;
- 6) tundide, õppe- ja kasvatustegevuste ning sündmuste, õpilaste tööde vaatlemine;
- 7) õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus;
- 8) pedagoogilise personali eneseanalüüsid;
- 9) koosolekute analüüs.

4.2. Sisehindamise allikateks on:

- 1) rahuloluküsitlused ja nende tulemuste kokkuvõtted;
- 2) kooli dokumentatsioon (arengukava ja üldtööplaan, õppekavad, direktori kinnitatud õppekorraldust reguleerivad korrad, e-päevikud, ringitöö päevikud, õpetajate töökavad, õppenõukogu, hoolekogu ja töökoosolekute protokollid jt);
- 3) arenguestluste kokkuvõtted;
- 4) vestluste ja ümarlaudade protokollide kokkuvõtted;
- 5) EHIS-e ja eKooli statistilised näitajad;
- 6) õppejuhi aruanded ja kokkuvõtted, HEV koordinaatori, logopeedi ja sotsiaalpedagoogi õppeaasta aruanne, huvijuhi õppeaasta aruanne;
- 7) direktori, õppejuhi ja infojuhi kokkuvõtted õpi- ja kasvukeskkonna, vahendite ning ruumi- ja ajakava kasutusest;
- 8) õpetajate õppeperioodi ja õppeaasta eneseanalüüsid.

5. Sisehindamise tulemuste kokkuvõte ja esitamine

5.1. Sisekontrolli vahekokkuvõtetest antakse ülevaade töökoosolekutel.

5.2. Õppeaasta tervikliku enesehindamise kokkuvõte vormistatakse järgmise õppeaasta oktoobri lõpuks ning koosneb järgmistest osadest:

1) Sissejuhatav osa, kus kirjeldatakse sisehindamise teematikat, kasutatud meetodeid ning andmestikku.

2) Analüüsiv osa, kus esitatakse üldtööplaani rakendumise tulemuslikkuse aruanne ning kokkuvõtted kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse osas koos üldiste järelduste ning ettepanekutega.

5.3. Õppeaasta tervikliku enesehindamise kokkuvõte arutatakse läbi töökoosolekul ning sellest lähtuvalt täiendatakse vajadusel I poolaasta üldtööplaani ning kokkuvõte võetakse aluseks õppeaasta II poolaasta üldtööplaani koostamisel ja aasta eelarveliste vahendite planeerimisel.

5.4 Arenguperioodi kompleksne enesehindamine vormistatakse sisehindamise aruandena, mis koosneb järgmistest osadest:

1) õppeasutuse arengukava perioodi sisehindamise lühikirjeldus;

2) õppeasutuse tugevuste kirjeldused;

3) õppeasutuse parendustegevuste kirjeldused.

5.5. Sisehindamise aruannet tutvustatakse kooli õppenõukogus, kooli hoolekogus ja kooli pidajale. Direktor töötab kooli töötajatelt saadud tagasiside läbi ning võimalusel arvestab nendega lõpliku sisehindamise aruande koostamisel. Sisehindamise tervikliku aruande kinnitab direktor.

5.6. Sisehindamise aruanne avalikustatakse kooli veebilehel rubriigis kooli dokumendid. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

5.7. Sisehindamise aruandes välja toodud kooli tugevuste ja parendusvaldkondade põhjal määratletakse (täiendatakse, korrigeeritakse) kooli arengukavas uueks arenguperioodiks kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad ning õppekavas kontseptsioonid õppija arenguks vajalike tingimuste loomisel.

7. RAKENDUSSÄTTED

Käesoleva sisehindamise korra redaktsioon jõustub alates korra kehtestamisest direktori käskkirjaga.

Lisa 1
Statistilised tulemusnäitajad

Õppimise ja kasvamise valdkonna tulemusnäitajad on esitatud põhikooli ja lasteaia osas eraldi.

| VALDKOND: ÕPPIMINE JA KASVAMINE/ Põhikool | |
|---|---|
| KRITEERIUM | NÄITAJA, MÕÕDIK |
| õpijõudlus | 1) õpilaste arv ja õppeaasta õpitulemused klassiti |
| | 2) klassikursuse kordajate osakaal põhihariduse omandajatest |
| | 3) lõpetanute arv alustanute arvust (9. klassi arvestuses) |
| | 4) põhikooli lõpueksamite tulemused õppeaineti keskmisena punktides |
| | 5) edasiõppijad |
| | 6) tasemetööde tulemused |
| | 7) arvestuslike tööde keskmised aineti ja klassiti trimestrite lõikes |
| | 8) täiendavas õppetöös osalenud õpilaste arv aineti ja klassiti ning tulemuslikkus |
| koolikohustuse täitmine | 1) õppest mõjuva põhjusega puudujate osakaal |
| | 2) õpilase ja klassijuhataja koostöövestluste arv ja temaatika |
| | 3) õpilase ja juhtkonna koostöövestluste arv ja temaatika |
| õpilaste arengu toetamine | 1) olümpiaadide ja teiste õpilasvõistluste tulemused |
| | 2) huviringid (sh koolivälised), nendest osavõtt |
| | 3) tunnivälised üritused (arv, tulemused) |
| | 4) klassijuhataja poolt korraldatud tegevused sh arenguestlus õpilasega/klassiga |
| | 5) pikapäevarühmas osavõtu keskmine õpilasgrupi üldarvust |
| | 6) konsultatsioonides- ja järelevastamisel osalenud õpilaste arv, tulemuslikkus |
| hariduslike erivajadustega (HEV) õpilaste toetamine | 1) HEV õpilaste klassides õppivate laste arv õpilaste koguarvust |
| | 2) individuaalse õppekava rakendamine aineti ja IÕK järgi õppivate õpilaste arv õppeperioodide lõikes õpilaste koguarvust |
| | 3) individuaalse järeleaitamise plaani rakendumine; õpilaste arv ja tulemuslikkus õppeperioodide lõikes |
| | 4) HEV õpilastele rakendatud nõustamisteenuse kordade arv õpilaste koguarvu lõikes |
| | 5) õpilaste erivajaduse toetamiseks läbiviidud ümarlaudade arv |
| õpilaste rahulolu | 1) tunni kvaliteet, õpilane-õpilane ja õpilane-õpetaja suhted, arenguestlused, õppekorraldus, koolitoit, huvitegevuse ja kehalise aktiivsuse võimalused jms |
| õppe- ja kasvatustegevuse juhtimine | 1) õpilaste ja õpetajate suhtarv; klassikomplekti keskmine täituvus |
| | 2) tunnivaatluste arv ja arvnäitajad õppeprotsessi ülesehituse, hindamise, metodika valdkonnas |
| | 3) õpetaja aktiivsus tagasiside võtmisel õpilastelt |
| | 4) õpetaja refleksioon õppeperioodide lõikes |

| VALDKOND: ÕPPIMINE JA KASVAMINE / Lasteaed | |
|---|--|
| KRITEERIUM | NÄITAJA, MÕÕDIK |
| laste arengu toetamine | 1) laste tegevusvaatluse läbiviimine kordades |
| | 2) lapsega individuaalse töö temaatika ja kordade arv |
| | 3) õppekäigud rühmade vanusegruppide lõikes ja arv |
| | 4) rühma koosolekute ja ürituste arv, tulemuslikkus |
| | 5) arenguestluste toimumise arv rühmade vanusegruppide lõikes |
| hariduslike erivajadustega laste toetamine | 1) HEV lastele rakendatud nõustamisteenuse kordade arv laste koguarvu lõikes |
| | 2) individuaalse arengukaardi ja arenduskava rakendumiste arv |
| | 3) laste eripära rakendaate meetmete rakendamine |
| lasteaiakoha kasutus | 1) laste kohalkäimise keskmine kuude lõikes |
| | 2) toidukordade kasutus kuude lõikes |
| | 3) osajalise kohakasutusega laste arv laste üldarvust |
| õppe- ja kasvatustegevuse juhtimine | 1) laste ja õpetajate suhtarv; rühma keskmine täituvus |
| | 2) tunnivaatluste arv ja arvnäitajad õppe- ja kasvatustegevuse ülesehituse, metoodika jms valdkonnas |
| | 3) õpetaja refleksioon õppeaasta perioodide lõikes |

| VALDKOND: EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE | |
|--|--|
| KRITEERIUM | NÄITAJA, MÕÕDIK |
| meeskonnatöö | 1) õpetajate töökoosolekute arv ja osalenud õpetajate arv koguarvust |
| | 2) personali kaasatus otsuste tegemisel ja dokumentatsiooni koostamisel |
| | 3) õpetajate koostöö lõimimisel, õppekäikude korraldamisel |
| | 4) õpetajate ühisürituste/-koolituste arv |
| | 5) ÕE koosolekute ja õpilaste omaalgatuste arv |
| personali arengu toetamine | 1) täienduskoolituse tundide arv õpetaja kohta aastas |
| | 2) täiendkoolitustel saadud teabe edastamine sisekoolitusena |
| | 3) kolleegide tunnikülased |
| | 4) lahtiste tundide läbiviimine |
| personali kvalifikatsioon | 1) kvalifikatsiooninõuetele vastavate koolitöötajate osakaal üldarvust |
| | 2) kõrgharidusega (MA) ja kõrgharidus omandamisel koolitöötajate osakaal üldarvust |
| personali liikuvus | 1) töölt lahkunud õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide osakaal sihtgrupi üldarvust (trend) |
| personali rahulolu | 1) töökeskkond, kollegiaalsed suhted, arenguestlused, töökorraldus, tunnustamine, enesearendus jms |

| VALDKOND: RESSURSSIDE HANKIMINE JA KASUTAMINE | |
|--|---|
| KRITEERIUM | NÄITAJA, MÕÕDIK |
| ruumikasutus | 1) ruumikasutuse sagedus |
| | 2) ruumide korrasolek |
| | 3) ruutmeetrite arv lapse/õpilase kohta |

| | |
|--|--|
| IKT-vahenditega varustatus | 1) õpilasi arvuti/tahvelarvuti kohta |
| | 2) arvuteid õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide kohta |
| IKT-vahendite kasutus | 1) arvutiklassi kasutuse sagedus nädalas ja aineti |
| | 2) tahvelarvutite kasutuse sagedus nädalas ja aineti |
| õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide projekti-põhine aktiivsus | 1) projektitaotluste arv ja läbiviidud projektide arv; projektimeeskonna liikmete arv õpetajate üldarvust |
| kooli raamatukogu varustatus | 1) õppekirjanduse vastavus vajadusele |
| | 2) õppeprotsessi toetava kirjanduse vastavus vajadustele |
| | 3) õppekirjandusele tehtavad kulutused ühe õpilase ja klasside arvestuses |
| õppevahenditega varustatus | 1) õppevahenditele tehtavad kulutused ühe õpilase ja klasside arvestuses |
| | 2) füüsilise õpikeskkonna parendamiseks tehtud kulutused õppekavas sätestatud eesmärkide täitmiseks klassiruumide lõikes |

| VALDKOND: KOOSTÖÖ | |
|--------------------------|---|
| KRITEERIUM | NÄITAJA, MÕÕDIK |
| lapsevanema osalus | 1) koosolekutel osalenud lastevanemate arv lastevanemate koguarvust |
| | 2) üritustel osalenud lastevanemate arv lastevanemate koguarvust |
| | 3) arenguveestlustel osalenud lastevanemate arv rühmade/klasside lõikes |
| lapsevanema aktiivsus | 1) lapsevanema omaalgatuste arv |
| lapsevanema rahulolu | 1) tunni kvaliteet, õpilane-õpilane ja õpilane-õpetaja suhted, arenguveestlused, õppekorraldus, koolitoit, huvitegevuse ja kehalise aktiivsuse võimalused jms |
| hoolekogu aktiivsus | 1) koosolekute arv õppeaastas ja otsuste arv |
| | 2) hoolekogu liikmete omaalgatuste arv |
| | 3) protokollides kajastatud kaasatud lastevanemate arv klasside/teemade lõikes |
| koostööpartnerid | 1) koostöövormid (külalisesinemised, toetused, tänuüritused) |